

Signature Not Verified
Digitally signed by VARVARA ZACHARAKI
Date: 2017.02.09 13:30:03 EET
Reason: Signed PDF (embedded)
Location: Athens, Ethniko Typografio

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

9 Φεβρουαρίου 2017 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **359**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Φ. 400/23/490913/Σ. 235 (1)

Τοποθέτηση οπλίτη πτυχιούχου Ιατρικής στο Περιφερειακό Ιατρείο νήσου Ερεικούσας.

ΟΙ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΕΣ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ - ΥΓΕΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Του άρθρου 8 του ν. 4361/2016 (Α΄ 251) «Μεταθέσεις Οπλιτών κ.τ.λ. θέματα ΥΠΕΘΑ» (Α΄ 10), όπως ισχύει.

β. Του ν. 3421/2005 «Περί στρατολογίας των Ελλήνων και άλλες διατάξεις» (Α΄ 302), όπως ισχύει.

γ. Του π.δ. 73/2015 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α΄ 116).

2. Την υπ' αριθμ. Υ24/06 Οκτ 2015 απόφαση Πρωθυπουργού «Ανάθεση Αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Εθνικής Άμυνας Δημήτριο Βίτσα, Ανάθεση Αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Υγείας Παύλο Πολάκη» (Β΄ 2144).

3. Το με ΑΠ: 4623/08 Δεκ 16 έγγραφο του Υπουργείου Υγείας, αποφασίζουμε:

1. Την τοποθέτηση, για την κάλυψη αναγκών, στο Περιφερειακό Ιατρείο νήσου Ερεικούσας, 6ης Υγειονομικής Περιφέρειας, του Στρ (ΥΓ) Δήμα Οδυσσέα του Θωμά, ΣΑ: 126/000187/08 2016 Δ΄ ΕΣΣΟ και ειδικότητας «ΙΑΕ», μέχρι 04 Απριλίου 2017.

2. Το χρονικό διάστημα της εκπλήρωσης στρατεύσιμης στρατιωτικής υποχρέωσης του ανωτέρω στο Περιφερειακό Ιατρείο νήσου Ερεικούσας, αναγνωρίζεται ως χρόνος εκπλήρωσης και της υποχρέωσης της υπηρεσίας υπαίθρου.

3. Ο ανωτέρω οπλίτης δικαιούται, πλέον της προβλεπόμενης αμοιβής από το Υπουργείο Εθνικής Άμυνας, τις οριζόμενες από το Υπουργείο Υγείας μηνιαίες αποδοχές των ιατρών υπηρεσίας υπαίθρου και την αποζημίωση για τις πραγματοποιηθείσες εφημερίες, το οποίο και τις καταβάλλει από τις εγγεγραμμένες στον προϋπολογισμό του πιστώσεις.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 17 Ιανουαρίου 2017

Οι Αναπληρωτές Υπουργοί

Εθνικής Άμυνας	Υγείας
ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΒΙΤΣΑΣ	**ΠΑΥΛΟΣ ΠΟΛΑΚΗΣ**

Αριθμ. Γ8936 (2)

Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον Ειδικό Γραμματέα του Εθνικού Τυπογραφείου και του δικαιώματος να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» στους Προϊσταμένους Οργανικών Μονάδων του Εθνικού Τυπογραφείου.

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) των άρθρων 54 και 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (ΦΕΚ 98/Α/2005),

β) του άρθρου 9 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του ν. 2690/1999 (ΦΕΚ 45/Α/1999),

γ) του άρθρου 20 του ν. 1400/1983 «Τροποποίηση και συμπλήρωση υπαλληλικών διατάξεων» (ΦΕΚ 126/Α/1983),

δ) της παρ. 4 του άρθρου 7 του ν. 1943/1991 «Εκσυγχρονισμός της Οργάνωσης και Λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης κ.λπ.» (ΦΕΚ 50/Α/1991),

ε) του ν. 3528/2007 «Κώδικας Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.» (ΦΕΚ 26/Α/2007),

στ) του π.δ. 125/2016 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (ΦΕΚ 210/Α/5-11-2016),

ζ) του π.δ. 123/2016 «Ανασύσταση και μετονομασία του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, ανασύσταση του Υπουργείου Τουρισμού, σύσταση Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής και Υπουργείου Ψηφιακής Πολιτικής, Τηλεπικοινωνιών και Ενημέρωσης, μετονομασία Υπουργείων Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού και Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων.» (ΦΕΚ 208/Α/2016),

η) του άρθρου 1 του ν. 3895/2010 «Κατάργηση και συγχώνευση υπηρεσιών, οργανισμών και φορέων του δημοσίου τομέα» (ΦΕΚ 206/Α/8-12-2010) και του π.δ. 188/1996 «Οργανισμός Εθνικού Τυπογραφείου» (ΦΕΚ 146/Α/1996), όπως τροποποιήθηκε με τα π.δ. 13/2005 (ΦΕΚ 11/Α/2005), π.δ. 26/2005 (ΦΕΚ 43/Α/2005), π.δ. 137/2009 (ΦΕΚ 184/Α/2009) και τις ΔΙΔΚ/Φ.1.2/27010 (ΠΕ)/27-12-2011 (ΦΕΚ 3151/Β/30-12-2011), ΔΙΔΚ/Φ.1.2/26847 (ΠΕ)/4-5-2012 (ΦΕΚ 1519/Β/4-5-2012) και ΔΙΔΚ/Φ.12/οικ. 22570/13-8-2013 (ΦΕΚ 2039/Β/22-8-2013) υπουργικές αποφάσεις,

θ) του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ 98/Α/2005) και το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

2. Την υπ’ αριθμ. 4385/13-2-2015 (ΦΕΚ 79/τ.Υ.Ο.Δ.Δ./27-2-2015) απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης «Διορισμός του Ειδικού Γραμματέα του Εθνικού Τυπογραφείου».

3. Την ανάγκη της εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας του Εθνικού Τυπογραφείου, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Μεταβιβάζουμε στον Ειδικό Γραμματέα του Εθνικού Τυπογραφείου την άσκηση αρμοδιοτήτων, στα παρακάτω θέματα:

Α. Θέματα Κατάστασης Προσωπικού:

1. Πράξεις διορισμού και πρόσληψης του κάθε φύσης και σχέσης εργασίας προσωπικού.

2. Πράξεις απόσπασης και μετάταξης του κάθε φύσης και σχέσης εργασίας προσωπικού.

3. Πράξεις τοποθέτησης του κάθε φύσης και σχέσης εργασίας προσωπικού, περιλαμβανομένων και των τοποθετήσεων Προϊσταμένων οργανικών μονάδων.

4. Αποφάσεις κατανομής θέσεων προσωπικού, ανά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα, σε οργανικές μονάδες του Εθνικού Τυπογραφείου, σύμφωνα με τις διατάξεις του πρώτου εδαφίου της παρ. 4 του άρθρου 54 του ν. 4178/2013 (Α΄174) όπως κάθε φορά ισχύει, τις ετήσιες απολογιστικές εκθέσεις και τις αποφάσεις στοχοθεσίας του Εθνικού Τυπογραφείου.

5. Σύσταση-συγκρότηση, ορισμό μελών και γραμματέων όλων των συλλογικών οργάνων αρμοδιότητας Εθνικού Τυπογραφείου, συμπεριλαμβανομένων και των επιτροπών των πρόχειρων διαγωνισμών.

6. Συγκρότηση συνεργείου υπερωριακής εργασίας υπαλλήλων με οποιαδήποτε σχέση εργασίας.

7. Ερωτήματα στο Νομικό Συμβούλιο του Κράτους.

8. Έκδοση προκηρύξεων για πλήρωση κενών οργανικών θέσεων.

9. Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο για θέματα υπηρεσιακής κατάστασης των Προϊσταμένων Διευθύνσεων, καθώς και ερωτήματα που αφορούν άδειες υπηρεσιακής εκπαίδευσης.

10. Ερωτήματα στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο για επιλογές Προϊσταμένων Τμημάτων και Διευθύνσεων.

11. Κύρωση πινάκων προακτέων.

12. Πράξεις με τις οποίες τίθενται υπάλληλοι σε αργία ή διαθεσιμότητα μετά από απόφαση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

13. Αποφάσεις μετακίνησης σύμφωνα με το άρθρο 66 του ν. 3528/2007 (υπηρεσιακές μεταβολές) των Προϊσταμένων Διευθύνσεων ή Τμημάτων και των υπαλλήλων με οποιαδήποτε σχέση εργασίας.

14. Έγκριση χορήγησης κανονικών αδειών και λοιπών αδειών με ή χωρίς αποδοχές Προϊσταμένων Διευθύνσεων.

15. Αποφάσεις χορήγησης ή ανάκλησης αδειών υπηρεσιακής εκπαίδευσης, αποφάσεις χορήγησης άδειας για άσκηση ιδιωτικού έργου, με ή χωρίς αμοιβή, αποφάσεις χορήγησης αδειών άνευ αποδοχών, σε υπαλλήλους με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, οι οποίες εκδίδονται μετά από γνώμη - απλή, σύμφωνη ή ειδικώς αιτιολογημένη-του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

16. Πράξεις χορήγησης άδειας για την αποστολή υπαλλήλων του Εθνικού Τυπογραφείου στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό για υπηρεσιακούς λόγους.

17. Ορισμός υπαλλήλων με οποιαδήποτε σχέση εργασίας για παρακολούθηση, χωρίς εκπαιδευτική άδεια, συνεδρίων, σεμιναρίων και εκπαιδευτικών προγραμμάτων εσωτερικού.

18. Υπόδειξη υπαλλήλων ως εκπροσώπων σε συλλογικά όργανα και άλλων φορέων και ορισμό τους για συμμετοχή σε συνέδρια, διημερίδες, ημερίδες και επιμορφωτικά προγράμματα (σεμινάρια) στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό.

19. Αποφάσεις που αφορούν τη διενέργεια προγραμμάτων επιμόρφωσης, ειδίκευσης και εισαγωγικής εκπαίδευσης.

20. Θέματα κατάστασης προσωπικού εξαιρουμένων εκείνων που με την παρούσα μεταβιβάζονται σε υφιστάμενα ιεραρχικά όργανα.

Β. Θέματα Οικονομικής Διαχείρισης

1. Αποφάσεις εγγραφής ή αύξησης πιστώσεων με ισόποση μείωση άλλων πιστώσεων του αυτού ειδικού φορέα και υποκατηγορίας από το ποσό των εξήντα χιλιάδων και ενός λεπτού του ευρώ (60.000,01 €) έως το ποσό των οκτακοσίων χιλιάδων ευρώ (800.000,00 €) για κάθε περίπτωση.

2. Αποφάσεις για μεταφορά πιστώσεων εντός των μειζόνων κατηγοριών του αυτού ειδικού Φορέα από το ποσό των εξήντα χιλιάδων και ενός λεπτού του ευρώ (60.000,01 €) έως το ποσό των οκτακοσίων χιλιάδων ευρώ (800.000,00 €) για κάθε περίπτωση.

3. Αποφάσεις για μεταφορά πιστώσεων σε άλλους φορείς για την κάλυψη δαπανών που πραγματοποιούνται για λογαριασμό του ίδιου φορέα από το ποσό των εξήντα χιλιάδων και ενός λεπτού του ευρώ (60.000,01 €) έως το ποσό των οκτακοσίων χιλιάδων ευρώ (800.000,00 €) για κάθε περίπτωση.

4. Αποφάσεις κατανομής πιστώσεων του προϋπολογισμού στους επιμέρους κωδικούς αριθμούς εξόδων (ΚΑΕ) σύμφωνα με τα ανώτατα δεσμευτικά όρια των δαπανών κατά μείζονα κατηγορία του Κρατικού Προϋπολογισμού.

5. Προτάσεις εγγραφής πιστώσεων από το αποθεματικό.

6. Αιτήματα και αποφάσεις αναλήψεων πιστώσεων σε βάρος του τακτικού προϋπολογισμού του αυτού ειδικού φορέα, από το ποσό των εξήντα χιλιάδων και ενός λεπτού του ευρώ (60.000,01 €) έως το ποσό των οκτακοσίων χιλιάδων ευρώ (800.000,00 €) για κάθε περίπτωση.

7. Προτάσεις προς το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους (Γ.Λ.Κ.) για μεταφορά πιστώσεων μεταξύ μειζόνων κατηγοριών του αυτού ειδικού φορέα από το ποσό των εξήντα χιλιάδων και ενός λεπτού του ευρώ (60.000,01 €) έως το ποσό των οκτακοσίων χιλιάδων ευρώ (800.000,00 €) για κάθε περίπτωση.

8. Προτάσεις προς το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους (Γ.Λ.Κ.) για διάθεση πιστώσεων από τις πιστώσεις του Γ.Λ.Κ. από το ποσό των εξήντα χιλιάδων και ενός λεπτού του ευρώ (60.000,01 €) έως το ποσό των οκτακοσίων χιλιάδων ευρώ (800.000,00 €) για κάθε περίπτωση.

9. Αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών αποφάσεις κατακύρωσης αποτελεσμάτων διαγωνισμών και συμβάσεις καθώς και κάθε σχετικό με το θέμα έγγραφο ή απόφαση στις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη υπερβαίνει το ποσό των εξήντα χιλιάδων ευρώ (60.000,00 €) μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. έως το ποσό των οκτακοσίων χιλιάδων ευρώ (800.000,00 €) για κάθε περίπτωση.

10. Κατάρτιση ενιαίου προγράμματος προμηθειών καθώς και προτάσεις προς το Υπουργείο Οικονομίας και Ανάπτυξης/Γενική Γραμματεία Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή για χορήγηση εξουσιοδότησης για πραγματοποίηση προμηθειών.

11. Διαβιβαστικά, καταστάσεις εκκαθάρισης και χρηματικά εντάλματα πληρωμών προς τα αρμόδια όργανα και υπηρεσίες, που αφορούν σε τακτοποίηση δαπανών καθώς και σε πάσης φύσεως αμοιβές προσωπικού από το ποσό των εξήντα χιλιάδων και ενός λεπτού του ευρώ (60.000,01 €) έως το ποσό των οκτακοσίων χιλιάδων ευρώ (800.000,00 €) για κάθε περίπτωση.

12. Αποφάσεις ορισμού υπολόγων χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής καθώς και αποφάσεις ορισμού υπολόγων έργων προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.

13. Εντολές προς τους υπολόγους για την καταβολή δαπανών από τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής που έχουν εκδοθεί στο όνομά τους από το ποσό των εξήντα χιλιάδων και ενός λεπτού του ευρώ (60.000,01 €) έως το ποσό των οκτακοσίων χιλιάδων ευρώ (800.000,00 €) για κάθε περίπτωση.

14. Τις αποφάσεις εξαιρετικής ή απευθείας ανάθεσης με διαπραγμάτευση και συμβάσεις, καθώς και κάθε σχετικό έγγραφο ή απόφαση, για τις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη υπερβαίνει το ποσό των εξήντα χιλιάδων και ενός λεπτού του ευρώ (60.000,01 €) έως το ποσό των οκτακοσίων χιλιάδων ευρώ (800.000,00 €) για κάθε περίπτωση.

15. Τα αιτήματα και τις εντολές κατανομής χρηματοδοτήσεων στις Σ.Α.Ε. του Π.Δ.Ε., από το ποσό των εξήντα χιλιάδων και ενός λεπτού του ευρώ (60.000,01 €) έως το ποσό των οκτακοσίων χιλιάδων ευρώ (800.000,00 €) για κάθε περίπτωση.

16. Πράξεις συμψηφισμού ή καταλογισμού από το ποσό των εξήντα χιλιάδων και ενός λεπτού του ευρώ (60.000,01) έως το ποσό των οκτακοσίων χιλιάδων ευρώ (800.000,00 €) για κάθε περίπτωση.

17. Θέματα στέγασης των υπηρεσιών για αγορά ή μίσθωση ακινήτων μέχρι 500 $μ^2$ από το ποσό των εξήντα χιλιάδων και ενός λεπτού του ευρώ (60.000,01) έως το ποσό των οκτακοσίων χιλιάδων ευρώ (800.000,00 €).

18. Αποφάσεις ορισμού υπόλογων διαχειριστών (πάγιας προκαταβολής, χάρτου, υλικών κ.λπ.).

19. Πράξεις συμψηφισμού ή καταλογισμού, από το ποσό των εξήντα χιλιάδων και ενός λεπτού του ευρώ (60.000,01) και πάνω για κάθε περίπτωση.

Γ. Λοιπά Θέματα

1. Έγκριση αιτημάτων εκτύπωσης, μορφοποίησης κάθε είδους εντύπων δημοσίων υπηρεσιών και φορέων του ευρύτερου δημόσιου τομέα, κόστους δέκα χιλιάδων και ενός λεπτού του ευρώ (10.001 €) και άνω.

2. Έγκριση χορήγησης ή μη αντιγράφων εγγράφων από το τηρούμενο αρχείο σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 του ν. 2690/1999 (ΦΕΚ 45/Α/1999) και των άρθρων 4 και 5 του ν. 3448/2006 (ΦΕΚ 57/Α/2006) όπως κάθε φορά ισχύουν, συμπεριλαμβανομένης και της έγκρισης γνωστοποίησης διοικητικών εγγράφων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, τα οποία περιέχουν απλά προσωπικά δεδομένα ή έχουν χαρακτηρισθεί ως εμπιστευτικά.

3. Αποφάσεις, εγκύκλιοι, κανονισμοί λειτουργίας και έγγραφα που αναφέρονται σε θέματα αρμοδιότητας του Εθνικού Τυπογραφείου.

4. Απαντήσεις σε αιτήσεις πολιτών, ιδίως όταν αφορούν σε θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας περισσότερων της μιας Διευθύνσεων του Εθνικού Τυπογραφείου.

5. Απαντήσεις σε αιτήματα επανεξέτασης ή αναφορές παραπόνων ή καταγγελίες πολιτών κατά πράξεων ή παραλήψεων υπηρεσιακών οργάνων.

6. Απαντήσεις σε ερωτήματα δημοσίων υπηρεσιών και φορέων του ευρύτερου δημόσιου τομέα και αλληλογραφία για μείζονα υπηρεσιακά θέματα, για τα οποία δεν υπάρχουν νομολογιακές λύσεις ή δεν είναι δεδομένη η πρακτική των υπηρεσιών του Εθνικού Τυπογραφείου.

7. Έγκριση χορήγησης αντιγράφων σε ψηφιακή μορφή εργασιών που έχουν εκτυπωθεί ή μορφοποιηθεί από το Εθνικό Τυπογραφείο.

8. Έγγραφα που απευθύνονται στα δικαστήρια με τις απόψεις της διοίκησης και αναφέρονται σε ένδικα μέσα που έχουν ασκηθεί κατά πράξεων ή παραλείψεών της.
9. Εκθέσεις απόψεων της διοίκησης, ενώπιον του Σώματος Επιθεωρητών Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης, του Συνηγόρου του Πολίτη, του Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης, καθώς και πάσης φύσεως αρμόδιων ελεγκτικών οργάνων και ανεξάρτητων διοικητικών αρχών.
10. Οργάνωση εκθέσεων, διαλέξεων εκπαιδευτικού χαρακτήρα και λοιπών πολιτιστικών εκδηλώσεων.
11. Οδηγίες, εγκύκλιοι ή αποφάσεις που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του Εθνικού Τυπογραφείου.
12. Έγκριση εκτύπωσης μορφοποίησης εντύπων που αφορούν το Εθνικό Τυπογραφείο.
13. Άρση φραγής τηλεφωνικών συνδέσεων εσωτερικού και διεθνούς δικτύου.
14. Ερωτήματα σε δημόσιες υπηρεσίες και φορείς του δημοσίου και ιδιωτικού τομέα.

Άρθρο 2

Μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων του Εθνικού Τυπογραφείου το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού»:
1. Εγκυκλίους που αναφέρονται σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης εφόσον έχουν επιλυθεί ή διευκρινιστεί ή υπάρχει σχετική νομολογία ή γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους που έχει γίνει αποδεκτή από τον οικείο υπουργό ή το αρμόδιο όργανο.
2. Απαντήσεις σε ερωτήματα δημοσίων υπηρεσιών ή φορέων του ευρύτερου δημόσιου τομέα και αλληλογραφία για τρέχοντα υπηρεσιακά θέματα, αρμοδιότητας σε κάθε περίπτωση της Διεύθυνσης, για τα οποία υπάρχουν νομολογιακές λύσεις ή είναι δεδομένη η πρακτική των υπηρεσιών του Εθνικού Τυπογραφείου.
3. Απαντήσεις σε αιτήσεις, υπομνήματα, προτάσεις πολιτών σε θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.
4. Έγκριση χορήγησης ή μη αντιγράφων εγγράφων από το τηρούμενο στη Διεύθυνση αρχείο σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 του ν. 2690/1999 (ΦΕΚ 45/Α/1999) και των άρθρων 4 και 5 του ν. 3448/2006 (ΦΕΚ 57/Α/2006) όπως κάθε φορά ισχύουν, καθώς και έγκριση χορήγησης αντιγράφων των εγγράφων αυτών, συμπεριλαμβανομένης και της έγκρισης γνωστοποίησης διοικητικών εγγράφων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, τα οποία περιέχουν απλά προσωπικά δεδομένα ή έχουν χαρακτηρισθεί ως εμπιστευτικά.
5. Πράξεις για τη θέση εγγράφων στο Αρχείο της Διεύθυνσης για θέματα αρμοδιότητας περισσοτέρων τμημάτων.
6. Αποφάσεις μετακίνησης υπαλλήλων, με οποιαδήποτε σχέση εργασίας μέσα στην ίδια Διεύθυνση.
7. Οδηγίες για την εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης.

Άρθρο 3

Ειδικότερα, μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού», στους παρακάτω Προϊσταμένους Διευθύνσεων του Εθνικού Τυπογραφείου, ως εξής:
Α. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Δ΄ Ανθρώπινου Δυναμικού:
1. Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο για θέματα υπηρεσιακής κατάστασης όλων των υπαλλήλων με οποιαδήποτε σχέση εργασίας πλην όσων αφορούν επιλογές προϊσταμένων.
2. Πράξεις προαγωγής όλων των υπαλλήλων στους ενιαίους βαθμούς.
3. Πράξεις λύσης της υπαλληλικής σχέσης των μονίμων υπαλλήλων.
4. Πράξεις λύσης της σύμβασης εργασίας του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.
5. Έγγραφα προς το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους για αυξομείωση και εγγραφή προβλέψεων θέσεων προσωπικού.
6. Έγκριση χορήγησης κανονικών αδειών στους υπαλλήλους με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, πλην των Προϊσταμένων Δ/νσεων.
7. Βεβαίωση πραγματοποίησης υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού.
8. Έγγραφα σχετικά με την φύλαξη και την ασφάλεια των κτιριακών εγκαταστάσεων.
9. Έγγραφα σχετικά με τον καθαρισμό και εν γένει ευπρεπισμό των εργασιακών και κοινόχρηστων χώρων της υπηρεσίας.
10. Όλα τα έγγραφα σχετικά με την Πολιτική Σχεδίαση Έκτακτης Ανάγκης (ΠΣΕΑ) που αφορούν το Εθνικό Τυπογραφείο στο πλαίσιο συνεργασίας με το αρμόδιο τμήμα ΠΣΕΑ του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης.
Β. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Ε΄ Διαχείρισης:
1. Αποφάσεις εγγραφής ή αύξησης πιστώσεων με ισόποση μείωση άλλων πιστώσεων του αυτού ειδικού φορέα και υποκατηγορίας από το ποσό των είκοσι χιλιάδων και ενός λεπτού του ευρώ (20.000,01 €) έως το ποσό των εξήντα χιλιάδων ευρώ (60.000,00 €) για κάθε περίπτωση.
2. Αποφάσεις για μεταφορά πιστώσεων εντός των μειζόνων κατηγοριών του αυτού ειδικού Φορέα από το ποσό των είκοσι χιλιάδων και ενός λεπτού του ευρώ (20.000,01 €) έως το ποσό των εξήντα χιλιάδων ευρώ (60.000,00 €) για κάθε περίπτωση.
3. Αποφάσεις για μεταφορά πιστώσεων σε άλλους φορείς για την κάλυψη δαπανών που πραγματοποιούνται για λογαριασμό του ίδιου φορέα από το ποσό των είκοσι χιλιάδων και ενός λεπτού του ευρώ (20.000,01 €) έως το ποσό των εξήντα χιλιάδων ευρώ (60.000,00 €) για κάθε περίπτωση.
4. Αιτήματα και αποφάσεις αναλήψεων πιστώσεων σε βάρος του τακτικού προϋπολογισμού του αυτού ειδικού φορέα, από το ποσό των είκοσι χιλιάδων και ενός λεπτού του ευρώ (20.000,01 €) έως το ποσό των εξήντα χιλιάδων ευρώ (60.000,00 €) για κάθε περίπτωση.
5. Αποφάσεις ανατροπής ανάληψης υποχρεώσεων που δεν έχουν εκτελεστεί εν όλω ή εν μέρει για οποιοδήποτε λόγο στο τέλος του οικείου οικονομικού έτους ανεξαρτήτως ποσού, για κάθε περίπτωση.
6. Προτάσεις προς το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους (Γ.Λ.Κ.) για μεταφορά πιστώσεων μεταξύ μειζόνων κατηγοριών του αυτού ειδικού φορέα από το ποσό των είκοσι χιλιάδων και ενός λεπτού του ευρώ (20.000,01 €) έως το ποσό των εξήντα χιλιάδων ευρώ (60.000,00 €) για κάθε περίπτωση.

7. Προτάσεις προς το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους (Γ.Λ.Κ.) για διάθεση πιστώσεων από τις πιστώσεις του Γ.Λ.Κ. από το ποσό των είκοσι χιλιάδων και ενός λεπτού του ευρώ (20.000,01 €) έως το ποσό των εξήντα χιλιάδων ευρώ (60.000,00 €) για κάθε περίπτωση.

8. Αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών αποφάσεις κατακύρωσης αποτελεσμάτων διαγωνισμών και συμβάσεις καθώς και κάθε σχετικό με το θέμα έγγραφο ή απόφαση στις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη είναι από το ποσό των είκοσι χιλιάδων και ενός λεπτού του ευρώ (20.000,01 €) έως το ποσό των εξήντα χιλιάδων ευρώ (60.000,00 €) μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. για κάθε περίπτωση.

9. Διαβιβαστικά, καταστάσεις εκκαθάρισης και χρηματικά εντάλματα πληρωμών προς τα αρμόδια όργανα και υπηρεσίες, που αφορούν σε τακτοποίηση δαπανών καθώς και σε πάσης φύσεως αμοιβές προσωπικού από το ποσό των είκοσι χιλιάδων και ενός λεπτού του ευρώ (20.000,01 €) έως το ποσό των εξήντα χιλιάδων ευρώ (60.000,00 €) για κάθε περίπτωση.

10. Εντολές προς τους υπολόγους για την καταβολή δαπανών από τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής που έχουν εκδοθεί στο όνομά τους από το ποσό των είκοσι χιλιάδων και ενός λεπτού του ευρώ (20.000,01 €) έως το ποσό των εξήντα χιλιάδων ευρώ (60.000,00 €) για κάθε περίπτωση.

11. Τις αποφάσεις εξαιρετικής ή απευθείας ανάθεσης με διαπραγμάτευση και συμβάσεις, καθώς και κάθε σχετικό έγγραφο ή απόφαση, από το ποσό των είκοσι χιλιάδων και ενός λεπτού του ευρώ (20.000,01 €) έως το ποσό των εξήντα χιλιάδων ευρώ (60.000,00 €) για κάθε περίπτωση.

12. Τα αιτήματα και τις εντολές κατανομής χρηματοδοτήσεων στις Σ.Α.Ε. του Π.Δ.Ε. από το ποσό των είκοσι χιλιάδων και ενός λεπτού του ευρώ (20.000,01 €) έως το ποσό των εξήντα χιλιάδων ευρώ (60.000,00 €) για κάθε περίπτωση

13. Αποφάσεις και έγγραφα για διάθεση υλικού στην Δ/νση Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού της Γενικής Γραμματείας Εσόδων ή σε άλλες υπηρεσίες.

14. Πράξεις περικοπής μισθού.

15. Πράξεις συμψηφισμού ή καταλογισμού, έως το ποσό των εξήντα χιλιάδων ευρώ (60.000,00 €) για κάθε περίπτωση.

Γ. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Α΄ Προγραμματισμού Παραγωγής:

1. Βεβαιώσεις για κάθε νόμιμη χρήση, που αφορούν κατάθεση στο Εθνικό Τυπογραφείο για δημοσίευση οποιουδήποτε δημοσιεύματος.

2. Αποφάσεις προσδιορισμού του αριθμού των εκτυπούμενων ΦΕΚ, κατά τεύχος, έγκρισης ανατύπωσης ΦΕΚ ή εκτύπωσης δημοσιεύματος σε μεγαλύτερο αριθμό από τον προκαθορισμένο.

3. Φωτοαντίγραφα των κατά το άρθρο 13 παρ. 2 του ν. 3469/2006 εγκεκριμένων και θεωρημένων από τον Γενικό Γραμματέα της Κυβέρνησης δοκιμίων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως.

4. Αποφάσεις για έγκριση χορήγησης χάρτου στις Διευθύνσεις Εκτυπώσεων - Βιβλιοδεσίας (πρωινής και απογευματινής βάρδιας) για διάφορες εργασίες εκτύπωσης.

5. Τεκμηριωμένες εισηγήσεις στον Ειδικό Γραμματέα σχετικά με τη δυνατότητα ή μη εκτύπωσης εργασιών δημοσίων υπηρεσιών ή φορέων του ευρύτερου δημόσιου τομέα.

6. Εγκρίσεις ή μη αιτημάτων εκτύπωσης ή και μορφοποίησης κάθε είδους εντύπων δημοσίων υπηρεσιών και φορέων του ευρύτερου δημόσιου τομέα, κόστους έως δέκα χιλιάδων ευρώ (10.000 €).

7. Αλληλογραφία με δημόσιες υπηρεσίες και φορείς του ευρύτερου δημόσιου τομέα σχετικά με τις τεχνικές προδιαγραφές, το απαιτούμενο χαρτί, το χρόνο διεκπεραίωσης και το κόστος εκτύπωσης κάθε είδους εκτυπωτικών εργασιών.

Δ. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Β΄ Φωτοστοιχειοθεσίας:

Έγγραφα τεκμηριωμένα προς τη Διεύθυνση Α΄ Προγραμματισμού Παραγωγής σχετικά με τη δυνατότητα από τεχνικής πλευράς, κατά λόγο αρμοδιότητας, για την εκτύπωση ή μη εργασιών δημοσίων υπηρεσιών και φορέων του δημόσιου τομέα.

Ε. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Γ΄ Εκτυπώσεων-Βιβλιοδεσίας:

1. Έγγραφα τεκμηριωμένα προς τη Διεύθυνση Α΄ Προγραμματισμού Παραγωγής σχετικά με τη δυνατότητα από τεχνικής πλευράς, κατά λόγο αρμοδιότητας, για την εκτύπωση ή μη εργασιών δημοσίων υπηρεσιών και φορέων του δημόσιου τομέα.

2. Έγγραφα με τα οποία ανακοινώνονται στη Διεύθυνση ΣΤ’ Τεχνικής Υποστήριξης, βλάβες στα μηχανήματα της αρμοδιότητας του, η ανάγκη συντήρησης τους και ανταλλακτικών, βελτίωσης της ασφαλούς, αποδοτικής και αποτελεσματικής λειτουργίας τους κ.λπ.

ΣΤ. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης ΣΤ’ Τεχνικής Υποστήριξης:

1. Έγγραφα σχετικά, ιδίως, με την εγκατάσταση, συντήρηση, επισκευή, διατήρηση σε συνεχή λειτουργική ετοιμότητα, καθώς και σχετικά με προτάσεις για τη βελτίωση της τεχνολογίας της ασφαλούς λειτουργίας και λειτουργικότητας των πάσης φύσεως μηχανημάτων, καθώς και των μηχανολογικών, ηλεκτρολογικών, ηλεκτρονικών, υδραυλικών, αποχετευτικών και κτιριακών εγκαταστάσεων του Εθνικού Τυπογραφείου.

2. Έγγραφα σχετικά με μελέτες, προτάσεις και υλικές ενέργειες για τη δημιουργία και εξασφάλιση συνθηκών υγιεινής και ασφάλειας στους εργασιακούς χώρους.

3. Αποφάσεις για έγκριση εγκατάστασης τηλεφωνικών συνδέσεων με διατάξεις φραγής.

Ζ. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Η΄ Προώθησης Εκδόσεων:

1. Εισήγηση για έγκριση χορήγησης Φύλλων Εφημερίδας της Κυβερνήσεως στις δημόσιες υπηρεσίες από την Υπουργό Διοικητικής Ανασυγκρότησης καθώς και εισήγηση για την έκπτωση 50% στους δικαιούχους όπως αυτοί ορίζονται στο άρθρο 18, παράγραφο 8 του ν. 3469/2006.

2. Αλληλογραφία για τη διερεύνηση των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου και του Ευρύτερου Δημόσιου Τομέα (Ν.Π.Δ.Δ., Ο.Τ.Α. κ.λπ.) για πάσης φύσεως τυπογραφικές εργασίες και προώθηση της σχετικής αλληλογραφίας.

Άρθρο 4

Μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους των Τμημάτων των Διευθύνσεων του Εθνικού Τυπογραφείου, το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού», ως εξής:

1. Απαντήσεις σε ερωτήματα φορέων για θέματα:

α) που έχει ήδη λάβει θέση η υπηρεσία,

β) που έχει προηγηθεί σχετική εγκύκλιος της οικείας υπηρεσιακής μονάδας,

γ) που είναι παγιωμένη η θέση της υπηρεσίας με σειρά προηγούμενων απαντήσεων και

δ) που είναι λυμένα με πάγια νομολογία, πλην των περιπτώσεων για τις οποίες εξουσιοδοτούνται ειδικά με την απόφαση αυτή άλλα υπηρεσιακά όργανα.

Σε όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις θα υπάρχει απαραίτητα επισημειωματική τεκμηρίωση της ενέργειας (π.χ. αναφορά σε συγκεκριμένη νομολογία, πρακτικά γνωμοδότησης, εγκύκλιο ή έγγραφα προηγούμενων απαντήσεων κ.λπ.).

Αν πρόκειται για θέμα που μπορεί να έχει γενικότερες επιπτώσεις ή ενδείκνυται νομοθετική ή άλλη ρύθμιση, το σχετικό έγγραφο τίθεται υπόψη για υπογραφή από ανώτερο όργανο (Προϊστάμενο Διεύθυνσης ή Ειδικό Γραμματέα) ανάλογα με τη σοβαρότητα.

2. Προπαρασκευαστικά, υπομνηστικά και διαβιβαστικά έγγραφα καθώς και εκείνα με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες ή ανακοινώνονται ή κοινοποιούνται αποφάσεις μας ή και άλλων οργάνων.

3. Διαδικαστικού περιεχομένου έγγραφα πλην των περιπτώσεων για τις οποίες ειδικά εξουσιοδοτούνται με την απόφαση αυτή άλλα υπηρεσιακά όργανα.

4. Βεβαιώσεις και πιστοποιητικά για κάθε νόμιμη χρήση σε θέματα που, σύμφωνα με το νόμο, είναι δυνατό να βεβαιωθούν από στοιχεία που τηρούνται στην Υπηρεσία εκτός από τις περιπτώσεις για τις οποίες ειδικά εξουσιοδοτούνται με την απόφαση αυτή άλλα υπηρεσιακά όργανα.

5. Περιλήψεις αποφάσεων και πράξεων που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και στον ημερήσιο Τύπο, καθώς και την προώθηση δημοσίευσης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως προεδρικών διαταγμάτων και λοιπών πράξεων.

6. Πράξεις με τις οποίες τίθενται έγγραφα στο αρχείο του Τμήματος.

Άρθρο 5

Ειδικότερα, πέραν των αναφερομένων στο άρθρο 4 της απόφασης μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» κατά λόγο αρμοδιότητας, οι παρακάτω Προϊστάμενοι Τμημάτων του Εθνικού Τυπογραφείου ως εξής:

Α. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Δ1 Κατάστασης Προσωπικού της Διεύθυνσης Δ΄ Ανθρώπινου Δυναμικού:

1. Πράξεις και έγγραφα (π.χ. ανακοινώσεις, περιλήψεις κ.λπ.) συναφείς με πράξεις διορισμού και πρόσληψης, απόσπασης, μετάταξης και τοποθέτησης του κάθε φύσης και σχέσης εργασίας προσωπικού.

2. Αποφάσεις αλλαγής κλιμακίου όλων των υπαλλήλων σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

3. Διαπιστωτικές πράξεις και διαδικαστικές ενέργειες απόλυσης λόγω 35ετίας ή ορίου ηλικίας ή θανάτου ή έκπτωσης όλων των μονίμων υπαλλήλων και διαπιστωτικές πράξεις λύσης εργασιακής σχέσης λόγω ορίου ηλικίας προσωπικού ιδιωτικού δικαίου.

4. Απαντήσεις σε αιτήματα υπαλλήλων σχετικά με την υπηρεσιακή τους κατάσταση.

5. Βεβαιωτικές καταστάσεις ανελλιπούς εργασίας του πάσης φύσεως προσωπικού του Εθνικού Τυπογραφείου.

6. Πιστοποιητικά ή βεβαιώσεις για την υπηρεσιακή ή μισθολογική κατάσταση των υπαλλήλων και γενικά πιστοποιητικά και βεβαιώσεις για θέματα που είναι δυνατόν να βεβαιωθούν από στοιχεία που τηρούνται στην υπηρεσία.

7. Πράξεις μονιμοποίησης υπαλλήλων και ένταξης υπαλλήλων.

8. Πράξεις που αναφέρονται στη μισθολογική κατάσταση και εξέλιξη του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

9. Έγγραφα κοινοποίησης καταστάσεων του άρθρου 88 ν. 3528/2007.

10. Χορήγηση κανονικών αδειών, αποφάσεις αδειών άνευ αποδοχών πλην των Προϊσταμένων Τμημάτων και Διευθύνσεων, αδειών κύησης ή λοχείας, μητρότητας, ανατροφής στους υπαλλήλους με οποιαδήποτε σχέση εργασίας.

11. Αποφάσεις χορήγησης αναρρωτικών αδειών σε όλους τους υπαλλήλους, τα έγγραφα παραπομπής των υπαλλήλων για υγειονομική εξέταση καθώς και τις αποφάσεις δικαιολόγησης της αποχής από τα υπηρεσιακά καθήκοντα για λόγους ασθενείας με αποδοχές ή χωρίς αποδοχές των υπαλλήλων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

12. Θεωρήσεις των βιβλιαρίων νοσηλείας των υπαλλήλων και των μελών των οικογενειών τους καθώς και κάθε σχετικό με αυτά έγγραφο.

13. Προπαρασκευαστικά, υπομνηστικά και γενικότερα όλα τα διαδικαστικά έγγραφα οιουδήποτε περιεχομένου, περιλαμβανομένων και εκείνων με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες ή ανακοινώνονται πράξεις της Διοίκησης.

Β. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Δ4 Γραμματείας της Διεύθυνσης Δ΄ Ανθρώπινου Δυναμικού:

1. Επικύρωση αντιγράφων των εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων διαβαθμισμένης και αδιαβάθμητης αλληλογραφίας.

2. Έγγραφα που είναι απαραίτητα για τη διακίνηση και διεκπεραίωση της αλληλογραφίας της υπηρεσίας.

3. Θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής.

4. Επικυρώσεις αντιγράφων εγγράφων και φωτοαντιγράφων ιδιωτικών εγγράφων ή εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές, από ακριβή αντίγραφα αυτών, εφόσον έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο, καθώς

και τις επικυρώσεις αντιγράφων ελληνικών διοικητικών εγγράφων από το πρωτότυπο ή το ακριβές αντίγραφο της εκδούσας Αρχής.

5. Έγγραφα και εντολές για κάθε θέμα σχετικό με την κίνηση, χρήση, οδήγηση των αυτοκινήτων που ανήκουν στη δύναμη του Εθνικού Τυπογραφείου.

6. Έκδοση δελτίων κίνησης των αυτοκινήτων του Εθνικού Τυπογραφείου.

Γ. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Ε1 Προμηθειών-Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης Διαχείρισης:

1. Αποφάσεις εγγραφής ή αύξησης πιστώσεων με ισόποση μείωση άλλων πιστώσεων του αυτού ειδικού φορέα και υποκατηγορίας μέχρι του ποσού των είκοσι χιλιάδων ευρώ (20.000,00 €), για κάθε περίπτωση.

2. Αποφάσεις για μεταφορά πιστώσεων εντός των μειζόνων κατηγοριών του αυτού ειδικού Φορέα μέχρι του ποσού των είκοσι χιλιάδων ευρώ (20.000,00 €), για κάθε περίπτωση.

3. Αποφάσεις για μεταφορά πιστώσεων σε άλλους φορείς για την κάλυψη δαπανών που πραγματοποιούνται για λογαριασμό του ίδιου φορέα μέχρι του ποσού των είκοσι χιλιάδων ευρώ (20.000,00 €), για κάθε περίπτωση.

4. Αιτήματα και αποφάσεις αναλήψεων πιστώσεων σε βάρος του τακτικού προϋπολογισμού του αυτού ειδικού φορέα μέχρι του ποσού των είκοσι χιλιάδων ευρώ (20.000,00 €), για κάθε περίπτωση.

5. Προτάσεις προς το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους (Γ.Λ.Κ.) για μεταφορά πιστώσεων μεταξύ μειζόνων κατηγοριών του αυτού ειδικού φορέα μέχρι του ποσού των είκοσι χιλιάδων ευρώ (20.000,00 €), για κάθε περίπτωση.

6. Προτάσεις προς το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους (Γ.Λ.Κ.) για διάθεση πιστώσεων από τις πιστώσεις του Γ.Λ.Κ. μέχρι του ποσού των είκοσι χιλιάδων ευρώ (20.000,00 €), για κάθε περίπτωση.

7. Αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών αποφάσεις κατακύρωσης αποτελεσμάτων διαγωνισμών και συμβάσεις καθώς και κάθε σχετικό με το θέμα έγγραφο ή απόφαση στις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη είναι μέχρι του ποσού των είκοσι χιλιάδων ευρώ (20.000,00 €), για κάθε περίπτωση.

8. Διαβιβαστικά και χρηματικά εντάλματα πληρωμών προς τα αρμόδια όργανα και υπηρεσίες, που αφορούν σε τακτοποίηση δαπανών μέχρι του ποσού των είκοσι χιλιάδων ευρώ (20.000,00 €), για κάθε περίπτωση.

9. Εντολές προς τους υπολόγους για την καταβολή δαπανών αρμοδιότητας του τμήματος από τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής που έχουν εκδοθεί στο όνομα τους, μέχρι του ποσού των είκοσι χιλιάδων ευρώ (20.000,00 €), για κάθε περίπτωση.

10. Εντολές προς την Τράπεζα της Ελλάδος για την έκδοση επιταγών ή εντολών σε συνάλλαγμα.

11. Εξουσιοδοτήσεις προς τις κατά περίπτωση αρμόδιες Δ.Ο.Υ. για την εξόφληση ή είσπραξη χρηματικών ενταλμάτων.

12. Εξουσιοδοτήσεις προς το Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων για την εξόφληση ή είσπραξη χρηματικών ενταλμάτων που έχουν εκδοθεί και εξοφλούνται μέσω του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων.

13. Τις αποφάσεις εξαιρετικής ή απευθείας ανάθεσης με διαπραγμάτευση και συμβάσεις, καθώς και κάθε σχετικό έγγραφο ή απόφαση, μέχρι του ποσού των είκοσι χιλιάδων ευρώ (20.000,00 €), για κάθε περίπτωση.

14. Τα αιτήματα και τις εντολές κατανομής χρηματοδοτήσεων στις Σ.Α.Ε. του Π.Δ.Ε. πλην των περιπτώσεων που η αρμοδιότητα ασκείται από την Υπουργό Διοικητικής Ανασυγκρότησης, σύμφωνα με το π.δ. 125/2016 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (ΦΕΚ 210/Α/5-11-2016) μέχρι του ποσού των είκοσι χιλιάδων ευρώ (20.000,00 €), για κάθε περίπτωση.

15. Διαβιβαστικά έγγραφα προς την επιτροπή διενέργειας διαγωνισμών για την αξιολόγηση προσφορών απευθείας ανάθεσης.

16. Εγκρίσεις δαπανών παγίας προκαταβολής.

17. Έγγραφα προβλέψεων δαπανών,

18. Έγγραφα καταχώρισης αγγελιών στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και τον ημερήσιο τύπο για τους διαγωνισμούς που κατ’ εξουσιοδότηση ενεργεί το Εθνικό Τυπογραφείο.

19. Αποστολή απολογιστικών κ.λπ. στοιχείων στο Υπουργείο Οικονομίας και Ανάπτυξης.

Δ. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Ε2 Οικονομικού της Διεύθυνσης Ε΄ Διαχείρισης:

1. Έγγραφα με τα οποία αναζητούνται από τα ασφαλιστικά ταμεία των υπαλλήλων κρατήσεις αποδοχών και εισφορές που έχουν καταβληθεί αχρεωστήτως.

2. Βεβαιώσεις αποδοχών όλων των κατηγοριών προσωπικού για φορολογική ή κάθε άλλη νόμιμη χρήση.

3. Εντολές εισφορών στο ΙΚΑ με μηχανογραφικό ή ηλεκτρονικό σύστημα.

4. Καταστάσεις δαπανών, χρηματικά εντάλματα, διαβιβαστικά και διαβιβαστικά πληρωμών καθώς και λοιπά έγγραφα προς τα αρμόδια όργανα που αφορούν σε τακτοποίηση δαπανών και σε πάσης φύσεως αμοιβών προσωπικού έως του ποσού των είκοσι χιλιάδων ευρώ (20.000,00) για κάθε περίπτωση.

5. Καταβολή των κατά τον νόμο προβλεπόμενων φορολογικών στοιχειών προς τις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες.

6. Αποστολή ερωτημάτων προς τις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες για θέματα που αφορούν σε μισθοδοσία και ασφάλιση προσωπικού.

7. Απάντηση σε ερωτήματα διοικούμενων και υπαλλήλων για θέματα που αφορούν σε μισθοδοσία και ασφάλιση προσωπικού.

Ε. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Ε3 Διαχείρισης Χαρτιού και λοιπών πρώτων υλών της Διεύθυνσης Διαχείρισης:

1. Αποφάσεις έγκρισης εξαγωγής από την αποθήκη χάρτου για τις υπηρεσιακές ανάγκες του Εθνικού Τυπογραφείου.

2. Εντολές χορήγησης υλικών για τις ανάγκες της υπηρεσίας.

ΣΤ. Οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων Ε4 Πώλησης και Ε5 Αντιγράφων ΦΕΚ.

Επικύρωση παραγόμενων φωτοαντιγράφων φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, εφόσον ζητείται από τους ενδιαφερόμενους πολίτες.

Άρθρο 6

1. Η κατά τα προηγούμενα άρθρα μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» ασκείται παράλληλα από την Υπουργό.

2. Η κατά τα προηγούμενα άρθρα μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων και Τμημάτων αυτοτελών ή μη, ισχύει σε περίπτωση έλλειψης, απουσίας ή κωλύματος τους και για τους νόμιμους αναπληρωτές τους.

3. Από την έκδοση της παρούσας απόφασης, παύει να ισχύει η υπ’ αριθμ. Γ61364/30-6-2005 απόφαση (ΦΕΚ 1313/Β/1-7-2015).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 6 Φεβρουαρίου 2017

Η Υπουργός

ΟΛΓΑ ΓΕΡΟΒΑΣΙΛΗ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32, Αθήνα
Τηλ. Κέντρο 210 5279000
Κείμενα προς δημοσίευση: webmaster.et@et.gr

02003590902170008